

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TAURAGĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO IR VIEŠOSIOS
ĮSTAIGOS TAURAGĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBO TARYBOS**

SUSITARIMAS DĖL DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO, FINANSAVIMO IR BENDRADARBIAVIMO

2026 m. ⁰³⁰³ d. Nr. 1
Tauragė

Viešoji įstaiga Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras (toliau – Centras), juridinio asmens kodas 279761360, buveinės adresas Jūros g. 5, Tauragė, atstovaujama direktoriaus Donato Petrošiaus, veikiančio pagal Centro įstatus, ir Viešosios įstaigos Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Darbo taryba (toliau – Darbo taryba), atstovaujama Darbo tarybos pirmininko Vitos Vidrienės veikiančio pagal Darbo tarybos veiklos reglamentą,

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi,

vadovaudamosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) 175 straipsniu, numatančiu galimybę darbdaviui ir darbo tarybai sudaryti rašytinį susitarimą dėl svarbiausių darbo tarybos kompetencijos įgyvendinimo klausimų;

siekdamos užtikrinti sklandų, konstruktyvų ir abipuse pagarba grįstą socialinį dialogą Centre; *pabrėždamos* informavimo ir konsultavimo procedūrų svarbą priimant darbuotojams aktualius sprendimus; *įgyvendindamos* Darbo tarybos veiklos reglamente numatytas nuostatas dėl papildomų garantijų ir veiklos finansavimo užtikrinimo;

suprasdamos, kad šis Susitarimas nepakeičia ir nekonkuruoja su bet kurio lygio kolektyvine sutartimi, o yra skirtas procedūriniais bendradarbiavimo aspektams sureguliuoti,

sudarė šį susitarimą (toliau – susitarimas):

**I SKYRIUS
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Šio Susitarimo tikslas – nustatyti Centro ir Darbo tarybos bendradarbiavimo principus, Darbo tarybos kompetencijos įgyvendinimo tvarką, veiklos organizavimo ir finansavimo sąlygas, papildomas garantijas Darbo tarybos nariams bei kitus klausimus, kurie padeda stiprinti socialinę partnerystę Centre.

2. Šalys susitaria savo tarpusavio santykius grįsti šiais principais:

2.1. Teisėtumo – Šalys veikia vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais bei šiuo Susitarimu.

2.2. Lygiavertčio bendradarbiavimo – Šalys pripažįsta viena kitą lygiavertčiais partneriais sprendžiant su darbuotojų interesais susijusius klausimus.

2.3. Geranoriškumo ir pagarbos – Šalys siekia išvengti konfliktų, o jiems kilus – spręsti juos derybų būdu, gerbiant vienas kito teisėtus interesus.

2.4. Informavimo ir konsultavimosi – Centras įsipareigoja laiku teikti teisingą informaciją, o Darbo taryba – laiku pateikti pagrįstą nuomonę.

3. Šiame Susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Pagrindinės sąvokos:

3.1. **Konsultavimas** – pasikeitimas nuomonėmis ir dialogo tarp Darbo tarybos ir Centro užmezgimas bei plėtojimas, siekiant priimti darbuotojų interesus atitinkančius sprendimus.

3.2. **Informavimas** – informacijos (duomenų) perdavimas Darbo tarybai, siekiant supažindinti ją su klausimo esme.

3.3. **Darbo tarybos narys** – Centro darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka išrinktas į Darbo tarybą.

4. Šis Susitarimas nereglamentuoja darbuotojų darbo užmokesčio dydžių, konkrečių darbo ir poilsio laiko režimų ar kitų sąlygų, kurios pagal Darbo kodekso 175 straipsnio 2 dalį yra kolektyvinės sutarties dalykas. Jei tarp šio Susitarimo ir galiojančios bet kurio lygio kolektyvinės sutarties atsirastų prieštaravimų, taikomos kolektyvinės sutarties nuostatos, nebent šis Susitarimas numatytų palankesnes procedūrinės garantijas Darbo tarybos veiklai.

II SKYRIUS DARBO TARYBOS KOMPETENCIJOS ĮGYVENDINIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS INFORMAVIMO PROCEDŪROS

5. Centras įsipareigoja teikti Darbo tarybai informaciją, reikalingą jos funkcijoms atlikti.
6. Informacija Darbo tarybai teikiama elektroniniu būdu, siunčiant dokumentus į oficialų Darbo tarybos elektroninio pašto adresą arba Darbo tarybos pirmininkui. Dokumentai turi būti pateikiami redaguojamu formatu (pvz., .docx, .xlsx) arba, jei tai oficialūs pasirašyti dokumentai, – skaitmeninėmis kopijomis (.pdf).
7. Darbo taryba, gavusi informaciją, turi teisę per 3 (tris) darbo dienas paprašyti papildomų duomenų ar paaiškinimų. Centras įsipareigoja tokius duomenis pateikti per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo.

ANTRASIS SKIRSNIS KONSULTAVIMOSI PROCEDŪROS

8. Konsultavimosi procedūra pradedama Darbo tarybos iniciatyva arba Centro kvietimu.
9. Iniciavimas: Gavusi Centro kvietimą Darbo taryba turi teisę per 5 (penkias) darbo dienas nuo informacijos gavimo raštu pareikalauti pradėti konsultacijas. Jei Darbo taryba per šį terminą nepareiškia noro konsultuotis, laikoma, kad ji pritaria Centro sprendimui arba neturi pastabų.
10. Eiga:
 - 10.1. Konsultacijos turi prasidėti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Darbo tarybos reikalavimo gavimo.
 - 10.2. Konsultacijoms organizuoti Šalys gali sudaryti bendrą darbo grupę arba klausimus svarstyti jungtiniame posėdyje.
 - 10.3. Pirmojo konsultacinio posėdžio metu Šalys susitaria dėl konsultacijų trukmės, kuri negali būti trumpesnė nei 5 (penkios) darbo dienos, nebent Šalys susitaria kitaip.
 - 10.4. Konsultacijų metu Darbo taryba turi teisę teikti motyvuotus pasiūlymus, alternatyvas ir pastabas dėl Centro planuojamų sprendimų.
 - 10.5. Centras privalo svarstyti Darbo tarybos pasiūlymus. Jei Centras atmeta Darbo tarybos pasiūlymus, jis privalo raštu pateikti motyvuotą atsakymą, nurodydamas atmetimo priežastis.
11. Rezultatas: Konsultacijos laikomos baigtomis, kai Šalys pasirašo susitarimą dėl svarstomo klausimo arba surašomas nesutarimų protokolai, kuriame fiksuojamos skirtingos Šalių pozicijos. Tik pasibaigus konsultacijų terminui arba pasirašius protokolą, Centras turi teisę priimti galutinį sprendimą.
12. Grupės darbuotojų atleidimas: Planuojant grupės darbuotojų atleidimą, konsultacijos yra privalomos. Jos turi trukti ne trumpiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų (jei Šalys nesusitaria kitaip) ir apimti priemones atleidimo padariniams sušvelninti (perkvalifikavimas, perkėlimas į kitas pareigas, išėitinių išmokų didinimas ir kt.).

III SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Posėdžiai:
 - 13.1. Pagrindinė Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Jie organizuojami Darbo tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka, paprastai darbo metu.
 - 13.2. Apie planuojamą posėdį Darbo tarybos pirmininkas informuoja Centro administraciją (personalo administratorių) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas, nurodydamas posėdžio laiką, vietą ir planuojamą trukmę, kad Centras galėtų užtikrinti sklandų darbo organizavimą posėdyje dalyvaujantiems nariams.
 - 13.3. Centro direktorius ar jo įgalioti atstovai gali būti kviečiami dalyvauti Darbo tarybos posėdžiuose. Kvietimas pateikiamas raštu arba el. paštu prieš 5 (penkias) darbo dienas.
14. Bendravimas su darbuotojais:
 - 14.1. Darbo taryba turi teisę organizuoti darbuotojų apklausas tiesiogiai darbo vietose arba elektroninėmis priemonėmis, netrukdant tiesioginiam darbui.
 - 14.2. Darbo taryba turi teisę ne rečiau kaip kartą per metus sušaukti visuotinį darbuotojų susirinkimą (konferenciją) veiklos ataskaitai pristatyti. Susirinkimo laikas ir vieta derinami su Centru prieš 10 (dešimt)

darbo dienų. Centras įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti susirinkime, kiek tai nepažeidžia būtinųjų sveikatos priežiūros paslaugų teikimo užtikrinimo.

15. Dalyvavimas komisijose:

15.1. Centras įsipareigoja įtraukti Darbo tarybos deleguotą atstovą (ar atstovus) į nuolatinės ar laikinas komisijas, kuriose sprendžiami su darbo santykiais, darbo sauga, etika ar darbo drausme susiję klausimai, įskaitant, bet neapsiribojant:

15.1.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą;

15.1.2. Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo komisijas;

15.1.3. Etikos komisiją;

15.1.4. Viešųjų pirkimų komisijas (stebėtojo teisėmis, kai perkamos paslaugos darbuotojų reikmėms);

15.1.5. Atrankos komisijas į laisvas pareigas (stebėtojo teisėmis).

IV SKYRIUS

DARBO TARYBOS MATERIALINIS IR TECHNINIS APRŪPINIMAS

16. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, Centras įsipareigoja neatlygintinai suteikti Darbo tarybai patalpas ir darbo priemones, reikalingas jos funkcijoms atlikti:

16.1. Patalpos: Centras suteikia Darbo tarybai teisę naudotis posėdžių sale arba kitu tinkamu kabinetu (adresu Jūros g. 5, Tauragė) posėdžiams rengti. Patalpos turi būti šildomos, apšviestos ir tinkamos darbui. Patalpų užimtumas derinamas iš anksto su Centro administracija.

16.2. Biuro įranga: Darbo tarybos nariams, atliekantiems funkcijas, suteikiama teisė naudotis Centro kompiuterine įranga, spausdintuvais, skeneriais ir kopijavimo aparatais.

16.3. Kanceliarinės prekės: Centras pagal pagrįstą Darbo tarybos pirmininko paraišką aprūpina Darbo tarybą popieriumi, rašymo priemonėmis ir kitomis būtinomis kanceliarinėmis priemonėmis.

17. Ryšio priemonės:

17.1. Centras leidžia Darbo tarybai naudotis interneto ryšiu.

17.2. Informacijos sklaidai Centras skiria vietą informacinėje ESIS sistemoje, kur Darbo taryba gali skelbti informaciją apie savo veiklą, kontaktus ir pranešimus darbuotojams.

18. Transportas: Esant poreikiui vykti į mokymus, konferencijas ar atstovauti darbuotojų interesams už Centro ribų, Centras pagal galimybes suteikia tarnybinį transportą arba kompensuoja kelionės išlaidas pagal pateiktus dokumentus ir galiojančią Centro komandiruočių tvarką.

V SKYRIUS FINANSAVIMAS IR MOKYMAI

19. Mokymų finansavimas:

19.1. Centras pripažįsta, kad kokybiškam atstovavimui reikalinga speciali Darbo tarybos narių kompetencija darbo teisės, vadybos ir psichologijos srityse.

19.2. Centras įsipareigoja per kalendorinius metus skirti lėšų Darbo tarybos narių mokymams. Mokymų temos turi būti susijusios su Darbo tarybos funkcijų vykdymu (darbo teisė, socialinis dialogas, duomenų apsauga, konfliktų valdymas).

19.3. Darbo taryba gali teikti Centrai prašymus planuojamiems mokymams kiekvienais metais pagal poreikį. Konkretus finansavimo dydis nustatomas Šalių sutarimu, atsižvelgiant į Centro finansines galimybes, tačiau siekiama užtikrinti bent vieną kvalifikacijos kėlimo renginį visiems Darbo tarybos nariams per metus arba deleguoti atstovus į specializuotus mokymus.

20. Mokymų laikas:

20.1. Darbo tarybos narių dalyvavimas mokymuose, susijusiuose su jų funkcijų vykdymu, yra laikomas darbo laiku.

20.2. Pagal Darbo kodekso 168 straipsnį, Darbo tarybos nariams kvalifikacijai kelti skiriama ne mažiau kaip 5 (penkios) darbo dienos per metus.

20.3. Už mokymosi laiką Darbo tarybos nariams mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.

VI SKYRIUS PAPILDOMOS GARANTIJOS DARBO TARYBOS NARIAMS

21. Laikas pareigoms atlikti:

21.1. Darbo tarybos nariai savo pareigas paprastai vykdo darbo metu.

21.2. Konkretus laikas, kada Darbo tarybos narys atlieka tarybos funkcijas, derinamas su tiesioginiu vadovu, siekiant užtikrinti, kad nenukentėtų pacientų aptarnavimas ir tiesioginis darbas. Tiesioginis vadovas negali be svarbios priežasties neleisti Darbo tarybos nariui dalyvauti posėdžiuose.

21.3. Už laiką, skirtą Darbo tarybos funkcijoms vykdyti, nariams mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.

22. Apsauga nuo diskriminacijos:

22.1. Darbo tarybos nariai negali būti persekiojami už savo veiklą Darbo taryboje.

22.2. Laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir 6 (šešis) mėnesius po kadencijos pabaigos, Darbo tarybos nariai negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva be kaltės (DK 57 str.) ar darbdavio valia (DK 59 str.), taip pat negali būti pablogintos jų būtinosios darbo sąlygos, palyginti su ankstesnėmis sąlygomis ar kitais tos pačios kategorijos darbuotojais, be Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus vadovo sutikimo.

22.3. Draudžiama daryti bet kokią spaudimą Darbo tarybos nariams dėl jų balsavimo ar išreikštos nuomonės vykdant atstovavimo funkcijas.

VII SKYRIUS

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA

23. Vykdydama savo funkcijas, Darbo taryba gali gauti informaciją, kuri yra laikoma Centro komercine paslaptimi arba konfidencialia informacija (įskaitant pacientų asmens duomenis, darbuotojų asmens duomenis, detalius finansinius duomenis, kurie nėra vieši).

24. Įsipareigojimas:

24.1. Darbo tarybos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (jei tokie nėra pasirašyti su darbo sutartimi), įsipareigodami neatskleisti tretiesiems asmenims (įskaitant kitus darbuotojus, kurie neturi teisės žinoti konkrečios informacijos) jokios informacijos, kurią sužinojo vykdydami Darbo tarybos nario pareigas ir kurią Centras įvardijo kaip konfidencialią.

24.2. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija apie darbuotojų skaičių, vidutinį darbo užmokestį (nuasmenintą), darbo sąlygas, darbuotojų saugą ir sveikatą bei kita informacija, kuri pagal teisės aktus privalo būti vieša.

25. Duomenų apsauga (BDAR): Darbo taryba, tvarkydama darbuotojų asmens duomenis (pvz., skundų nagrinėjimo metu), veikia kaip duomenų tvarkytojas arba bendravaldytojas ir privalo laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) reikalavimų: užtikrinti duomenų saugumą, nenaudoti jų kitiems tikslams nei atstovavimas, ir saugoti juos tik tiek, kiek būtina.

26. Atsakomybė už konfidencialios informacijos atskleidimą taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

KITOS BENDRADARBIAVIMO NUOSTATOS

27. Socialinis ir kultūrinis bendradarbiavimas: Šalys susitaria bendradarbiauti organizuojant Centro darbuotojų kultūrinius, sporto ir sveikatinimo renginius. Darbo taryba gali teikti pasiūlymus dėl lėšų panaudojimo darbuotojų gerovei, jei tokios lėšos numatytos Centro biudžete.

28. Psichologinio klimato gerinimas: Šalys įsipareigoja bendromis jėgomis kurti sveiką, saugią ir psichologiškai palankią darbo aplinką, vykdyti mobingo ir streso darbe prevenciją. Darbo taryba aktyviai dalyvauja tiriant psichologinio smurto atvejus, jei gaunamas nukentėjusiojo sutikimas.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Galiojimas:

29.1. Šis Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

29.2. Vadovaujantis Darbo kodekso 175 straipsnio 3 dalimi, Susitarimas sudaromas terminuotam laikui ir galioja iki šį Susitarimą pasirašiusios Darbo tarybos kadencijos pabaigos bei vienerius metus po kadencijos pabaigos.

29.3. Išrinkus naują Darbo tarybą, šis Susitarimas galioja toliau, nebent naujoji Darbo taryba ar Centras inicijuoja jo nutraukimą ar pakeitimą.

30. Keitimas ir nutraukimas:

30.1. Susitarimas gali būti keičiamas ar papildomas tik rašytiniu abiejų Šalių sutarimu. Pasiūlymus dėl pakeitimų bet kuri Šalis gali pateikti raštu. Šalys privalo pradėti derybas dėl pakeitimų per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pasiūlymo gavimo.

30.2. Susitarimą bet kuri iš Šalių gali nutraukti vienašališkai, įspėjusi raštu kitą Šalį ne mažiau kaip prieš 3 (tris) mėnesius. Nutraukimas turi būti motyvuotas.

31. Ginčų sprendimas: Visi ginčai, kylantys dėl šio Susitarimo vykdymo, aiškinimo ar pažeidimo, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus susitarti per 20 (dvidešimt) darbo dienų, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka (darbo ginčų komisijoje arba teisme).

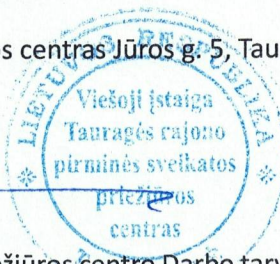
32. Kontrolė: Susitarimo vykdymo kontrolę atlieka Centro direktorius ir Darbo tarybos pirmininkas. Šalys kartą per metus posėdyje aptaria, kaip vykdomas šis Susitarimas.

33. Egzemplioriai: Susitarimas sudarytas dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Susitarimas skelbiamas Centro informacinėse priemonėse, kad su juo galėtų susipažinti visi darbuotojai.

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

Centras: VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras Jūros g. 5, Tauragė Juridinio asmens kodas: 279761360

Direktorius Donatas Petrošius
A.V.



Darbo taryba: VšĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Darbo taryba Jūros g. 5, Tauragė

Darbo tarybos pirmininkas Vita Vidrienė